



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2022

№ 7

г. Амурск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий в целях возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска, на 2022 год

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии в целях возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска, на 2022 год.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по вопросам ЖКХ и транспорта К.С. Боброва.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения с 01 января 2022 года.

И.о.главы городского поселения
«Город Амурск»

 С.В. Байдаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 13.01.2022 № 7

ПОРЯДОК

предоставления субсидий в целях возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска, на 2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии в целях возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска на 2022 год (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьёй 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», и содержит общие положения о предоставлении субсидий, цели, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- субсидия – средства, предоставляемые из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее-местный бюджет) на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация города), которая осуществляет предоставление субсидий в пределах бюджетных

ассигнований, предусмотренных на эти цели в решении о местном бюджете на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств.

1.4. К категории получателя субсидий, имеющего право на получение субсидии, относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, оказывающие услуги по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска, определенные по итогам конкурса, проведенного администрацией городского поселения «Город Амурск».

Порядок проведения отбора утверждается распоряжением администрации в соответствии с типовым порядком о проведении конкурса на выполнение услуг по подвозу питьевой воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска согласно Приложению № 6 к Порядку».

1.5. Целью предоставления субсидии является возмещение расходов (недополученных доходов), возникающих в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") при формировании проекта решения о местном бюджете, (проекта решения о внесении изменений в решение о местном бюджете).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Получатель субсидий, претендующий на получение субсидии, представляет в администрацию города:

- 1) заявление на получение субсидии на текущий финансовый год (по форме согласно Приложению № 1 к Порядку);
- 2) для юридических лиц копию Устава юридического лица, заверенную печатью (при наличии печати) и подписью руководителя;
- 3) расчет размера субсидии на текущий финансовый год (по форме согласно Приложению № 2 к Порядку);
- 4) подписанные руководителем направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, по форме согласно Приложению № 3 к Порядку.

2.2. Направления затрат должны соответствовать цели предоставления субсидии, указанной в п.1.5 настоящего Порядка и включают затраты по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска.

2.3 Направления затрат, предусмотренные подпунктом 2.2 включают в себя затраты на:

- 2.3.1. Оплату труда, включая страховые взносы.

2.3.2. Оплату услуг по договорам, аренду транспорта.

2.3.3. Приобретение товаро-материальных ценностей.

2.4. Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должны соответствовать следующим требованиям:

1) у получателей субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами;

2) получатели субсидии – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов;

4) получатель субсидии не должен получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

2.5. Главный распорядитель рассматривает документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты их поступления и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия указанного решения, направляет в адрес получателя субсидии соответствующее мотивированное уведомление об отказе.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения направляет в адрес получателя субсидии подписанное со своей стороны соглашение на предоставление субсидии, составленное в соответствии с типовой формой, разработанной финансовым отделом и утвержденной администрацией города для соответствующего вида субсидий (далее – соглашение).

2.9. Получатель субсидии подписывает соглашение на предоставление субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его получения и направляет в адрес главного распорядителя бюджетных средств.

Все дополнительные соглашения, в том числе дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) составляются в соответствии с типовой формой, разработанной финансовым отделом и утвержденной распоряжением администрации города для соответствующего вида субсидии.

2.10. Субсидия в целях возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска рассчитывается по формуле:

$$C = P - Д,$$

где:

C - сумма субсидии;

P – фактическая сумма расходов по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска;

Д – доходы по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска по тарифам на подвоз воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска, утвержденным комитетом по ценам и тарифам Правительства Хабаровского края на текущий год.

2.11. Размер субсидии определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на текущий финансовый год на цель, указанную в п. 1.5 Порядка.

2.12. Периодичность перечисления субсидии – не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем решения о перечислении субсидий по результату рассмотрения отчетных документов, поступивших в соответствии с п. 3.1. Порядка.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется на расчетные счета, открытые получателям субсидии в кредитных организациях.

2.14. При возмещении затрат за декабрь, финансирование субсидии производится или в текущем году или в очередном финансовом году, без повторного прохождения проверки на соответствие указанным категориям или критериям отбора.

3. Порядок, сроки и формы предоставления отчётности

3.1. После заключения соглашения получатель субсидии представляет в отдел ЖКХ ежемесячно, в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, следующие документы, подтверждающие фактически произведенные затраты:

3.1.1. Отчет о фактически предоставленных услугах по подвозу воды населению за отчетный период (по форме согласно Приложению № 4 к Порядку).

3.1.2. Расчет размера субсидии, подлежащей предоставлению из местного бюджета в целях возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска (по форме согласно Приложению № 5 к Порядку).

3.1.3. Счет (счет-фактура) на расчетную сумму услуг;

3.1.4. Выписку из табеля учета рабочего времени;

3.1.5. Копию ведомости начисления заработной платы работников по подвозу воды населению (или копии расчетных листков); платежные поручения на перечисление взносов;

3.1.6. Копии документов, подтверждающих понесенные затраты на оплату аренды транспорта, приобретение товаро-материальных ценностей, услуг по договорам связанных с обслуживанием используемого транспорта и с реализацией воды потребителям.

3.2. Получатель субсидии несёт ответственность за своевременность и достоверность представленных сведений и документов.

3.3. В случае предоставления отчетных документов позже 30 числа месяца, в котором установлен срок предоставления отчётности, документы подлежат возврату получателю без рассмотрения, субсидия за данный период не предоставляется.

3.4. Отдел ЖКХ проверяет предоставленные документы в течение 3-х (трех) рабочих дней и направляет их в финансовый отдел администрации города.

3.5. Финансовый отдел администрации города производит перечисление средств получателю субсидии после принятия решения главным распорядителем о выплате субсидии. Решение о выплате оформляется разрешительной надписью главы городского поселения на счете (счет – фактуре).

4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля осуществляется проверка

соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.2. Для проведения проверки Получатель субсидии обязан представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из местного бюджета в течение 7 (семи) рабочих дней с даты поступления запроса.

4.3. В случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля, факта нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение субсидии, Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня выявления указанных нарушений уведомляется о выявленных нарушениях и о необходимости возврата полученной субсидии. Требование вручается под роспись лично Получателю субсидии либо направляется заказным письмом, в этом случае оно считается полученным по истечении 10 рабочих дней с даты его направления.

4.4. Требование о возврате субсидий должно быть исполнено Получателем в течение 15 рабочих дней со дня его получения.

4.5. В случае неисполнения Получателем требования в срок, установленный п. 4.4, администрация города в трёхмесячный срок, но не позднее срока исковой давности со дня его окончания, обращается в суд с требованием о взыскании субсидии.

4.6. Настоящий Порядок не устанавливает процедуру возврата в очередном финансовом году получателем субсидии не использованных в отчетном году остатков субсидии, поскольку субсидия перечисляется по факту возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амуурска

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии на возмещение расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска на 2022 год

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидии на _____ год

Прошу предоставить субсидию на возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска

1. Полное наименование получателя субсидии, ИНН, КПП:

2. Юридический адрес/ почтовый адрес:

3. Телефон контактного лица (_____) E-mail _____

4. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации _____

5. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) главного бухгалтера организации _____

6. Коды ОКВЭД _____

7. Учредитель (учредители) организации _____

8. Размер запрашиваемой субсидии (цифрами, прописью):

9. Сумма субсидии за период с «__» _____ 2022 г. по «__» _____ 2022 г.

10. Банковские реквизиты получателя субсидии для зачисления субсидии:

Наименование банка: _____

Расчетный счет получателя субсидии _____

Корреспондентский счет банка _____

Банковский идентификационный код (БИК) _____

Подтверждаю, что расходование субсидии будет осуществляться в соответствии с направлениями расходов, прилагаемых к настоящему заявлению.

Подтверждаю, что на день подачи заявления о получении субсидии: _____

(наименование юридического лица, ИП)

1) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства;

2) не получает средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов городского поселения «Город Амурск» на цель, указанную в пункте 1.5 Порядка предоставления субсидий на возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска на 2022 год, утвержденного постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от _____ № ____ (далее – Порядок);

3) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 50 процентов.

Настоящим заявлением выражаю согласие:

1) на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления;

2) на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К настоящему заявлению прилагаю документы, установленные Порядком:

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

Подтверждаю достоверность представленных документов и информации.

Руководитель организации _____

_____/_____
(Подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
_____/_____
(Подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии на
возмещение расходов (недополученных
доходов) в связи с оказанием услуг по
подвозу воды населению, проживающему в
индивидуальных жилых домах города
Амурска на 2022 год

РАСЧЁТ

размера субсидии в целях возмещения расходов (недополученных доходов) в
связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в
индивидуальных жилых домах города Амурска на 2022 год

Объем предоставленных услуг, м3		Фактическая сумма расходов, руб.	Доходы по тарифам, установленным органом регулирования тарифов, руб.	Сумма субсидии на год руб.
Кол-во талонов, выданных населению, шт.	Объем подвезенной воды, м3.			
1	2	3	4	5(3-4)

_____/_____/_____
Руководитель организации _____

_____/_____
(Подпись)

(расшифровка подписи)

_____/_____
Главный бухгалтер

(Подпись)

(расшифровка подписи)

____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Проверено:

Специалист ОЖКХ

Администрации городского поселения «Город Амурск»

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии на возмещение расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска на 2022 год

Форма

Направления затрат,
на возмещение которых предоставляется субсидия в целях возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска на 2022 год

№ п/п	Направления	Перечень статей затрат по каждому направлению
	Возмещение затрат по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска	

_____/_____/_____
(Должность руководителя организации) (Подпись) (Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____/
(Подпись) (Расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

М.П.
(при наличии)»

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидии на возмещение расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска на 2022 год

ОТЧЕТ о фактически предоставленных услугах по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска за

_____ 2022 года
(период)

(наименование организации)

Количество о реализова нных талонов	Объем подвезенно й воды	Тариф, установленн ый органом регулирован ия тарифов	Стоимость услуги в соответствии с тарифом, установленным органом регулирования	Фактическая сумма расходов
шт.	м3.	руб./м3.	руб.	руб.
1	2	3	4 (2*3)	5

Руководитель организации _____

(Подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(Подпись) (расшифровка подписи)
_____ 2021 года

М.П. (при наличии)

Проверено:

Специалист ОЖКХ

Администрации городского поселения «Город Амурск»

к Порядку предоставления субсидии на возмещение расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амуурска на 2022 год

размера субсидии, подлежащей предоставлению из местного бюджета в целях возмещения расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска за

(период)

Объем предоставленных услуг, м3		Фактическая сумма расходов, руб.	Доходы по тарифам, установленным органом регулирования, руб.	Сумма субсидии за отчетный период руб.
Кол-во талонов, выданных населению, шт.	Объем подвезенной воды, м3.			
1	2	3	4	5 (3-4)

(Подпись)

(расшифровка подписи)

(Подпись)

(расшифровка подписи)

2021 года

Проверено:

Специалист ОЖКХ

Администрации городского поселения «Город Амурск»

Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидии на возмещение расходов (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по подвозу воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска на 2022 год

Типовой порядок проведения конкурса на выполнение услуг по подвозу питьевой воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска

1. Общие сведения.

Настоящий Порядок определяет процедуру проведения конкурса, требования к участникам, содержанию и форме заявки и документов на участие в конкурсе.

В конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением контракта, заказчик и конкурсная комиссия не отвечают и не имеют обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

2. Условия допуска к конкурсу

2.1. При проведении конкурса устанавливаются следующие обязательные требования:

2.1.1. Отсутствие у участника конкурса неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате на 1 число месяца, предшествующего месяцу в котором планируется конкурс.

2.1.2. Участники конкурса - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Деятельность индивидуального предпринимателя не должна быть прекращена в качестве индивидуального предпринимателя.

2.1.4. Участники конкурса не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в

уставном капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.1.5. Не нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

2.2. К конкурсу допускаются лица:

- имеющие собственный или арендованный подвижной состав для подвоза питьевой воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска, и свободный от других обязательств по предоставлению транспортных услуг;
- представившие в конкурсную комиссию необходимые документы в соответствии с настоящей конкурсной документацией.

3. Требования к содержанию и форме заявки, инструкция к ее заполнению

3.1. Для участия в конкурсе участник подает заявку.

Заявка на участие в конкурсе заполняется по форме, согласно приложению № 1к настоящей конкурсной документации, и должна содержать:

- 1) сведения и документы об участнике размещения заказа:
 - а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
 - б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа, в случае необходимости по форме, согласно Приложению № 3 к настоящей конкурсной документации.
- 2) Предложения о качестве работ, иные предложения (конкурсное предложение) по форме согласно приложению № 2 к настоящей конкурсной документации.

3.2. Инструкция по заполнению заявки на участие в конкурсе.

Каждый участник размещения заказа вправе подать только одну конкурсную заявку на участие в конкурсе. В случае если участник подает

более одной заявки на участие в конкурсе, все заявки с его участием отклоняются, независимо от характера проведения и результатов конкурса.

Предоставляемая заявка должна иметь сквозную нумерацию и на первом листе содержать оглавление с указанием описи документов и страниц. Все входящие в заявку документы должны быть отпечатаны или разборчиво написаны. Все страницы должны быть подписаны руководителем или уполномоченным лицом участника размещения заказа и скреплены печатью, за исключением оригиналов документов, выданных участнику третьими лицами. Копии документов также должны быть заверены подписью и печатью участника.

Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки, а заказчики конкурса не отвечают и не имеют обязательств по этим расходам, независимо от характера проведения и результатов конкурса.

Заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой конкурсной заявкой должны быть написаны на русском языке.

Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках.

4. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки.

4.1. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4.2. Изменения в заявке на участие в конкурсе оформляются таким же образом, как и сами заявки на участие в конкурсе. При этом должен быть указан регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, в которую вносятся изменения.

4.3. Отзывы заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

Никакие изменения не вносятся в заявки на участие в конкурсе после истечения срока их подачи.

В случае направления изменений к конкурсной заявке по почте, отправитель берет на себя ответственность за утерю или вручение с опозданием изменений к конкурсной заявке.

5. Срок подписания проекта договора.

5.1. В срок не более десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе заказчик заключает с

победителем конкурса договор (форма № 4 приведенная в настоящей конкурсной документации) на выполнение работ.

5.2. Договор считается заключенным с момента подписания его всеми сторонами. В случае если победитель конкурса в десятидневный срок не представил заказчику подписанный договор, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения контракта. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

В случае, если только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола проверки документов к поданным заявкам на участие в конкурсе, обязан передать такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении заказчику таким участником конкурса подписанного договора в срок, предусмотренный конкурсной документацией, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

6. Критерии оценки конкурсных заявок

Оценка конкурсных заявок производится бальным методом

№1/1	критерии оценки	количество баллов
1	Наличие собственного или арендованного подвижного состава для подвоза питьевой воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска и свободного от других обязательств по предоставлению транспортных услуг;	20
2	Стоимость предоставления услуги по подвозу питьевой воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска	40
3	Контроль состояния здоровья водителей (предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр)	5
4	Контроль технического состояния подвижного состава перед выездом на линию и по возвращению к месту стоянки	5
5	Организация и проведение технического обслуживания и ремонта транспортных средств (наличие собственной ремонтной базы или наличие заключенных договоров на	10

	техническое обслуживание и ремонт)	
6	Гарантии качества выполнения услуг по подвозу воды	10
7	Наличие диспетчерской службы (прием заявок от населения)	5
8	Наличие согласованного графика подвоза воды (в соответствии с постановлением администрации городского поселения)	5

7. Перечень информации, представляемой конкурсантами одновременно с конкурсной заявкой об участии в конкурсе.

1) Список имеющихся собственных и арендованных транспортных средств для подвоза воды, с копиями регистрационных удостоверений и договоров на аренду.

2) Список работающего на предприятии водительского состава с указанием фамилии, имени, отчества, общего водительского стажа работы, даты последнего медицинского освидетельствования, или трудовых договоров (проектов трудовых договоров) на время исполнения контракта.

3) Договоры (проекты договоров) на предоставление услуг водоснабжения.

4) Договоры (проекты договоров) на проведение медицинских осмотров предрейсовых и послерейсовых и на проведение контроля технического состояния подвижного состава перед выездом на линию (штатное расписание в случае наличия в штате данных единиц)

5) Договоры (проекты договоров) на проведение технического обслуживания и ремонт автотранспортных средств (штатное расписание в случае наличия в штате данных единиц).

6) Гарантийное письмо о согласии заключения договора с филиалом ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Хабаровском крае в Амурском районе » на проведение микробиологических исследований емкости автоцистерны (договор).

7) Справка из налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам, другим платежам и нарушений налогового законодательства.

8) Сводная бухгалтерская отчетность за последний отчетный период.

8. Гарантии качества выполнения услуг по доставке воды

8.1. Обеспечение бесперебойного (согласно графику) предоставления услуги надлежащего качества и в объемах, заявленных потребителем.

8.2. Предоставление услуги по подвозу питьевой воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами.

8.3. Предоставление услуги в случае неблагоприятных погодных условий (снегопада) - после расчистки подъездных дорог.

8.4. Осуществление отпуска воды Потребителю в стандартные емкости (50л., 100л., 200л.) по счетчику исполнителя услуги согласно оплаченным потребителям талонов.

8.5. Осуществление подвоза воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска до внешнего ограждения земельного участка Потребителя, на котором расположен индивидуальный жилой дом, но не далее 5 (пяти) метров от транспорта, подвозящего воду.

8.6. В целях соблюдения интересов Потребителя допускается присоединение дополнительного рукава к штатному разьему шланга (гайка Богданова) исполнителя.

Приложение № 1
К конкурсной документации

Председателю конкурсной комиссии

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на выполнение услуг по подвозу питьевой воды населению, проживающему
в индивидуальных жилых домах города Амурска

(наименование участника размещения заказа)

(организационно-правовая форма)

(место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), Ф.И.О (при наличии), паспортные данные

данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона)

Изучив конкурсную документацию по предмету настоящего конкурса, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативные акты, мы, нижеподписавшиеся, сообщаем о согласии заключить договор по итогам настоящего конкурса в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, изложенных нами в нашей заявке на участие в конкурсе.

В случае, если нам будет предложено право заключить договор по итогам настоящего конкурса, мы обязуемся подписать договор в течение срока, установленного конкурсной документацией к настоящему конкурсу, в соответствии с требованиями конкурсной документации и согласно условиям, предложенным в нашей заявке на конкурс.

Настоящей заявкой мы подтверждаем, что:

1. В отношении _____
наименование участника размещения заказа

не проводится процедура ликвидации, банкротства.

2. Деятельность _____
наименование участника размещения заказа

не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки.

Мы гарантируем достоверность представленной нами в нашей заявке информации и подтверждаем право Заказчика запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у иных лиц информацию, уточняющую представленные нами сведения.

В случае, если нашей конкурсной заявке будет присвоен второй номер, а победитель конкурса (первый номер) будет признан уклонившимся от заключения договора с заказчиком, мы обязуемся подписать договор по итогам настоящего конкурса в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашей заявки.

В случае присуждения нам права заключить договор по итогам настоящего конкурса, в период с даты получения на участие в конкурсе проекта договора до момента подписания контракта, настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного между нами и заказчиком соглашения о заключении договора.

Сообщаем, что для взаимодействия с конкурсной комиссией по вопросам конкурса нами уполномочен:

(ФИО (при наличии), должность, контактный телефон уполномоченного лица)

Приложение на _____ листах.

Участник размещения заказа _____
(должность, Ф.И.О. (при наличии) лица, имеющего право подписи, подпись)

М.П.
(при наличии)

Приложение № 2
К конкурсной документации

Председателю конкурсной комиссии

КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

(наименование участника размещения заказа)

1. Изучив конкурсную документацию, мы, нижеподписавшиеся, уполномоченные на подписание договора, гарантируем предоставление услуг по подвозу питьевой воды населению, проживающему в индивидуальных жилых домах города Амурска .

2. Срок предоставления услуги – 2022 год.

3. Гарантийные обязательства:

В случае признания настоящего конкурсного предложения, гарантируем подписание договора в редакции Заказчика, изложенной в Приложении к конкурсной документации.

4. Дополнительные предложения:

Нижеподписавшиеся удостоверяют, что сделанные заявления и предоставленные сведения являются полными и верными во всех деталях.

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О. (при наличии) полностью)

М.П.

(при наличии)